

Bijlage 5: Programma van Eisen Aanbesteding

In dit document staan de eisen beschreven die het Kadaster stelt aan de gevraagde dienstverlening.

De Opdrachtnemer dient te voldoen aan deze eisen. Het niet (onvoorwaardelijk) accepteren van de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

1. Algemeen	
Eis 1.	Opdrachtnemer dient zich aan de werkwijze uit het Beschrijvend document met bijbehorende bijlagen te conformeren.
Eis 2.	Opdrachtnemer moet op het moment van opleiden de verschillende landmeetkundige processen van het Kadaster en het belang van deze processen voor de rechtszekerheid kennen.
Eis 3.	Alle communicatie dient beveiligd, volgens de relevante en vigerende wetgeving, digitaal naar het Kadaster verstuurd te worden.
Eis 4.	Tijdens de opleiding wordt gebruik gemaakt van blended learning (combinatie tussen e-learning, klassikaal, zelf doen, oefenen, webinar enz.). De nadruk ligt specifiek op praktijkonderwijs en oefenen met realistische casussen.
Eis 5.	Indien noodzakelijk / gewenst is Opdrachtnemer in staat het theoretische deel van de modules landmeten en de competentietrainingen digitaal (via Teams of e-learning) te geven zodat cursisten deze vanaf huis kunnen volgen.
Eis 6.	Tijdens de opleiding wordt er onderwezen met dezelfde apparatuur als welke bij het Kadaster in gebruik is. Dit geldt voor zowel tachymeter als GPS. Het Kadaster geeft de betreffende apparatuur aan de Opdrachtnemer in bruikleen.
Eis 7.	De Opdrachtnemer dient de beschikking te hebben over de licentie van Move3.
2. Kwaliteit	
Eis 8.	Opdrachtnemer zet zich in om de geleverde dienstverlening continu te verbeteren.
Eis 9.	Wanneer een trainer / docent naar het oordeel van het Kadaster onvoldoende kwaliteit levert, blijkt uit evaluatie en lesbezoek, dan houdt het Kadaster zich het recht voor te verzoeken om de inzet van een andere trainer / docent. Opdrachtnemer werkt hieraan mee.
Eis 10.	Opdrachtnemer dient na afloop van de modules landmeten en de verschillende competentietrainingen de cursist een evaluatieformulier aan te bieden om feedback te

geven. De evaluatieresultaten worden binnen een maand na afloop van de modules gedeeld met het Kadaster. Met betrekking tot de uitslag van voornoemde evaluaties dient de Opdrachtnemer aantoonbare verbeteringen aan te brengen.

3. Trainers / docenten

- Eis 11. De opdrachtnemer zet didactisch goed onderlegde, inspirerende trainers / docenten met veel en actuele kennis van het vakgebied / praktijkervaring in.
- Eis 12. De trainers / docenten die de verschillende modules geven zijn op de hoogte van de uitgangspunten hoe het Kadaster leren wil faciliteren.
- Eis 13. Opdrachtnemer garandeert de beschikbaarheid van voldoende uitvoerende trainers / docenten ten behoeve van de genoemde modules.
- Eis 14. Trainers / docenten dienen zich in te spannen om voldoende kennis van het landmeetkundige werkproces van het Kadaster op te doen. Daarnaast is het belangrijk de context te weten waarbinnen de landmeter zijn werk moet doen (wettelijk kader). Dit kan o.a. door in te lezen op de geleverde documentatie, mee te lopen met een landmeter en gesprekken met inhoudelijke experts.
- Eis 15. Opdrachtnemer zet voor de module landmeten trainers / docenten in die beschikken over de theoretische en praktische landmeetkundige kennis welke zijn vereist voor de modules landmeten (MBO-niveau). Ook is deze op de hoogte van de meettechnieken en eisen waaraan een kadastrale meting moet voldoen, zoals efficiënt en HTW-conform meten.
-

4. Dienstverlening

- Eis 16. Het Kadaster kan, naast de in het Beschrijvend document genoemde modules landmeten en competentievaardigheden voor de opleiding Landmeter Kadaster daarmee samenhangende / aanvullende diensten bij Opdrachtnemer onderbrengen.
- Eis 17. Opdrachtnemer is bereid en in staat de theoriemodules op eigen locatie te geven, maar kan op verzoek van het Kadaster de modules ook op één van de locaties van het Kadaster geven. Daarnaast draagt de Opdrachtnemer zorg voor een geschikte locatie voor de praktijklessen buiten.
- Eis 18. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de lessen, volgens de geldende normen, gegeven zullen worden.
- Eis 19. Alle modules dienen op de volgende tijden plaats te kunnen vinden, op werkdagen (ma-vr) tussen 09.00-17.00 uur.
- Eis 20. Opdrachtnemer draagt zorg voor de communicatie met de cursisten omtrent de uitnodiging en voorbereiding van de verschillende modules en toetsen.
- Eis 21. Opdrachtnemer geeft halverwege de modules landmeten een mondelinge terugkoppeling aan de teamleiders van de cursisten over de tussentijdse resultaten en eventuele bijzonderheden.
-

	Eventuele bijzondere aandachtspunten voor de training-on-the-job / begeleiding in de praktijk worden, indien van toepassing, gelijk doorgegeven aan de teamleider van de cursist.
Eis 22.	Wanneer de cursist niet aanwezig is op het afgesproken moment op de afgesproken locatie, wordt de teamleider van de cursist meteen in kennis gesteld door de Opdrachtnemer, zodat contact kan worden opgenomen met de cursist.
Eis 23.	De lesmaterialen inclusief naslagwerk zijn overzichtelijk en kennen een logische opbouw en indeling. Het taalgebruik is aangepast aan het werk- en denkniveau behorende bij de functie van landmeter (MBO+). Het lesmateriaal en naslagwerk is / blijft eigendom van het Kadaster.
Eis 24.	De Opdrachtnemer zorgt voor het actueel houden van het lesmateriaal en naslagwerk en dient wijzigingen voor akkoord voor te leggen aan het Kadaster.
Eis 25.	De lesplannen (eindtermen en globale inhoud) worden door het Kadaster aangeleverd. De Opdrachtnemer werkt de lesplannen uit in sessieplannen (programma en wijze van doceren in de individuele lessen). Deze worden van te voren opgeleverd aan de Opdrachtgever ter review.
Eis 26.	De cursist gaat, op niet lesdagen, onder begeleiding van een mentor van het Kadaster in de praktijk oefenen (training-on-the-job). De Opdrachtnemer geeft cursisten oefeningen (huiswerk) mee die aansluiten bij de lesstof van dat moment en die tijdens de training-on-the-job uitgevoerd kunnen worden. Deze oefeningen worden nadien tijdens de lessen besproken. Opdrachtnemer draagt vooraf zorg voor de afstemming hierover met het Kadaster, zodat dit opgenomen kan worden in het takenboek van de cursisten.
Eis 27.	De Opdrachtgever heeft per opleidingsgroep minimaal éénmaal de mogelijkheid om een les te bezoeken.

5. Toetsen en toetsproces

Eis 28.	Voor het toetsproces moet het Proces toetsing van het Kadaster, zoals beschreven in bijlage 6, gevolgd worden.
Eis 29.	De toetsconstructeurs / beoordelaars dienen opgeleid te zijn voor hun taak en over voldoende kennis te beschikken.
Eis 30.	Opdrachtnemer stelt de toetsmatrijs en de toetsen op, conform een bewezen toets systematiek. Het Kadaster maakt nu gebruik van CITO.
Eis 31.	Toetsen worden afgenomen op de locatie van de Opdrachtnemer en/of ze worden digitaal afgenomen met voldoende waarborging.
Eis 32.	Opdrachtnemer verstrekt certificaten aan cursisten bij het behalen van de toetsen.

6. Wetgeving

- Eis 33. Opdrachtnemer staat ervoor in dat zijn organisatie voor alle uit te voeren werkzaamheden in het kader van deze opdracht voldoet aan de geldende wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming en dat zijn systemen voldoen aan de minimumeisen omtrent technische eisen die genoemde wet- en regelgeving stellen.
- Eis 34. Tijdens de uitvoering van deze opdracht worden persoonsgegevens verwerkt. Opdrachtnemer gaat akkoord met de verwerkersovereenkomst van het Kadaster. Deze is als bijlage 11 toegevoegd.
-

7. Communicatie/overleg

- Eis 35. Opdrachtnemer dient minimaal tijdens kantoordagen (te weten van maandag tot en met vrijdag) van 08.00 uur tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn voor ondersteuning.
- Eis 36. Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de overeenkomst vaste contactpersonen (en hun vervangers) aan die namens de Opdrachtnemer, de vak inhoud en voor het administratieve (organisatorische) gedeelte als eerste aanspreekpunt voor het Kadaster fungeren. Zij onderhouden ook de contacten over de uitvoering van de werkzaamheden en werking van de raamovereenkomst. Deze contactpersonen zijn zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar.
- Eis 37. Opdrachtgever behoudt het recht om een vervangende contactpersoon te vragen indien de samenwerking, naar het oordeel van de Opdrachtgever, niet goed verloopt.
- Eis 38. Alle communicatie over de inhoud van het lesmateriaal vindt alleen plaats met de Vertegenwoordiger Materiezaken van het Kadaster.
- Eis 39. Klachten worden binnen 24 uur in behandeling genomen en binnen 72 uur afgehandeld en aan het Kadaster teruggekoppeld. Een klacht = elke blijf van onvrede vanuit het Kadaster of de cursist inzake de service en dienstverlening van Opdrachtnemer, zoals vastgelegd in de uit deze aanbesteding voortvloeiende overeenkomst.
- Eis 40. Overleg:
- Operationeel overleg vindt naar behoefte plaats.
 - Tactisch overleg vindt minimaal een of twee keer per jaar plaats.
 - Strategisch overleg vindt indien daar behoefte aan is één maal per jaar plaats.
- Zie verder de communicatiematrix in eis 43.
- Eis 41. Als vast agendapunten komen de volgende onderwerpen tijdens het periodiek tactisch overleg aan bod:
- Beoordeling van de kwaliteit van de dienstverlening van de in de voorafgaande periode afgeronde opdrachten;
 - Nieuwe ontwikkelingen;
 - Ontwikkelen en realiseren van ideeën gericht op bijv. innovatie / kostenverlaging;
 - Veranderingen in de organisatie, zowel bij het Kadaster als bij Opdrachtgever;
 - De uitkomsten van de evaluatieformulieren (zie eis 10) en de gedane verbeteringen;
 - Indexering komende jaar (alleen in oktober).
-

-
- Eis 42. Overleggen (op elk niveau), inclusief de voorbereidende werkzaamheden, reistijden, uit te werken verslagen / rapportages etc. zullen niet in rekening worden gebracht bij het Kadaster.
-
- Eis 43. De onderstaande communicatiematrix is van toepassing. Tijdens de implementatie worden hier de juiste namen ingevuld.

Operationeel niveau:

Aanwezig het Kadaster	Aanwezig Opdrachtnemer	Frequentie	Onderwerpen
Opleidingscoördinator, Planner, Toets coördinator	Vertegenwoordiger(s) Opdrachtnemer	Naar behoefte	Afstemmen van lopende zaken

Tactisch niveau:

Aanwezig het Kadaster	Aanwezig Opdrachtnemer	Frequentie	Onderwerpen
Opleidingscoördinator, Vertegenwoordiger Materiezaken en Opdrachtgever	Vertegenwoordiger(s) Opdrachtnemer	1 à 2 x per jaar	Zie eis 41

Strategisch niveau:

Aanwezig het Kadaster	Aanwezig Opdrachtnemer	Frequentie	Onderwerpen
Vertegenwoordiger Materiezaken en Opdrachtgever	Vertegenwoordiger(s) Opdrachtnemer	Naar behoefte	Trends & ontwikkelingen, samenwerking

Escalatie:

Bottom up

8. Implementatie

- Eis 44. De af te sluiten raamovereenkomst gaat naar verwachting in op 1 februari 2025. Het Kadaster hecht grote waarde aan een soepele overgang en een goede start van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer garandeert dat de door Kadaster gevraagde dienstverlening vanaf 1 februari 2025 door de Opdrachtnemer kan worden uitgevoerd.
-
- Eis 45. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een vakkundige passende implementatie van de Raamovereenkomst binnen het Kadaster. Opdrachtnemer verzekert het Kadaster van een succesvolle start van de dienstverlening in de transitieperiode.
-

Eis 46.	Bij beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst, dient de Opdrachtnemer op eerste verzoek alle geactualiseerde lesplannen, lesmaterialen en naslagwerk direct digitaal aan het Kadaster ter beschikking te stellen. Conform artikel 24 van de ARVODI-2018 komen alle intellectuele eigendomsrechten toe aan het Kadaster.
9. Prijzen en tarieven	
Eis 47.	Inschrijver vrijwaart het Kadaster voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
Eis 48.	Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag liggen, aan het Kadaster overlegt, binnen 20 dagen na diens verzoek hiertoe.
Eis 49.	U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij het Kadaster in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer het Kadaster een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).
Eis 50.	Alle aangeboden prijzen zijn exclusief BTW.
Eis 51.	Alle aangeboden prijzen dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn derhalve begrepen: de salariskosten, de overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, testkosten, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, reis en verblijfkosten, verpakings-, transport- en opslagkosten, belasting, heffingen, administratieve kosten, kosten voor overleg, etc. Of wel; alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijs.
Eis 52.	Gedurende de uitvoering van de (Raam)overeenkomst mogen geen prijzen/kosten gefactureerd worden welke niet in de inschrijving opgegeven zijn, tenzij het aanvullende dienstverlening betreft waar het Kadaster om heeft verzocht en schriftelijk mee heeft ingestemd.
Eis 53.	De overeengekomen tarieven en prijzen kunnen éénmaal per jaar, voor het eerst per 1 januari 2026 worden aangepast volgens de CBS index zakelijke dienstverlening 2021=100 (N Administratieve en ondersteunende diensten) van kwartaal 2 ten opzichte van kwartaal 2 van het voorafgaande jaar. CBS indexcijfer: https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?dl=AC92C
Eis 54.	Voorstellen voor indexering dienen voor 1 oktober voor het daarop volgende jaar schriftelijk ingediend te worden met daarbij een onderbouwing. Dit voorstel wordt in periodieke overleg in de maand oktober besproken en gaan alleen in na goedkeuring van het Kadaster. Voorstellen die na 1 oktober door Opdrachtnemer worden ingediend, zullen door het Kadaster niet meer in behandeling worden genomen.
Eis 55.	De tarieven van reeds verstrekte Nadere Opdrachten binnen de Raamovereenkomsten mogen niet worden geïndexeerd.
Eis 56.	De volgende annuleringsregeling is van toepassing:

-
- Bij annulering van 1 week of minder voor de startdatum van een module (of opleidingsdeel) vergoedt het Kadaster 100% van het overeengekomen bedrag aan Opdrachtnemer.
 - Bij annulering van minder dan 2 weken voor de startdatum van een module (of opleidingsdeel) vergoedt het Kadaster 85% van het overeengekomen bedrag aan Opdrachtnemer.
 - Bij annulering 2 weken voor de startdatum van een module (of opleidingsdeel) vergoedt het Kadaster 60% van het overeengekomen bedrag aan Opdrachtnemer.
 - Bij annulering 4 weken voor de startdatum van een module (of opleidingsdeel) vergoedt het Kadaster 35% van het overeengekomen bedrag aan Opdrachtnemer.
 - Bij annulering van meer dan 4 weken voor de startdatum van een module (of opleidingsdeel) vergoedt het Kadaster 0% van het overeengekomen bedrag aan Opdrachtnemer.
-

10. Facturering

Eis 57. De Opdrachtnemer verstuurt maximaal 1 factuur per maand naar het e-mailadres facturen@kadaster.nl, welke minimaal voorzien is van de volgende gegevens:

- Factuuradres
- Factuurdatum
- Omschrijving van de gefactureerde zaken (wordt later bepaald in overleg met de contractmanager van Kadaster)
- Naam van de besteller
- Inkoopordernummer
- De prijzen excl. en incl. BTW

Indien een factuur deze zaken niet vermeldt wordt het ontvangen stuk niet beschouwd als factuur. Een nieuwe factuur dient te worden verzonden onder gelijktijdige creditering van de oude onjuiste factuur. Zolang geen nieuwe factuur en een gecrediteerde oude factuur is ontvangen, gaan de daaraan eventueel afgesproken ontvangst- dan wel betalingstermijnen niet lopen.

Eis 58. Opdrachtgever gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige en juiste factuur.

Eis 59. Het Kadaster is voornemens om in de toekomst e-factureren verder in te voeren. Opdrachtnemer is verplicht hieraan mee te werken indien het Kadaster hierom vraagt en rekt hiervoor geen extra kosten. Meer informatie is terug te vinden op:
<https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/dienstverlening-aan-burgers-en-ondernemers/efactureren/>
